

# 平台使用手册-教师版

华东师范大学

# 目 录

一、	登录平台并认识教师工作室.....	1
1.	登录进入平台 .....	1
2.	认识辅导教师工作室.....	1
二、	教师工作室辅导任务的完成.....	2
1.	如何查看课程 .....	2
2.	如何批改作业、共享作业、推荐作业 .....	4
3.	如何进行工作坊管理（创建、修改与删除工作坊，工作坊成员管理） .....	9
4.	如何管理学员感言 .....	14
三、	教师工作室辅助功能.....	15
1.	如何查看和修改个人信息 .....	15
2.	如何修改账号密码 .....	15
3.	如何发表班级公告及班级简报 .....	16
4.	如何进行学情管理 .....	18
5.	如何参与班级互动（关注学员，班级 QQ 群，参加 BBS 讨论） .....	19
6.	如何使用资源中心 .....	22
四、	拓展延伸	
1.	教学设计.....	24

## 一、 登录平台并认识教师工作室

登陆网址: <http://hdpx.webtrn.cn>

### 1. 登录进入平台

在培训项目首页右上方【登陆】窗口输入【用户名】和【密码】登录（图 1-1）即可进入【教师工作室】首页。



图 1-1

### 2. 认识辅导教师工作室

主要包括班级信息、教情统计、推优统计、工作室辅导任务的完成（课程辅导、作业管理、工作坊管理、感言管理等）、工作室辅助功能（班级公告和班级简报、学情管理（学员信息、学员成绩、学员学情及学员选课））等内容。（图 1-2）

The screenshot shows the Teacher Studio interface with several highlighted features:

- 教师工作室**, **研修广场**, **资源中心**, **智慧课堂**, **华东MOOC** (top navigation bar)
- 课程入口** (Course Entrance) module with sub-links: **首页**, **课程辅导**, **作业管理**, **工作坊管理** (highlighted), **感言管理**, **公告及简报**, **学情管理**, **更多**
- 在线人数**: 176人
- 教师的角色**: 助学
- 管辖班级**: 义乌小语体验班1
- 设置班级QQ群**
- 我的教情** (highlighted) - displays teaching statistics: 辅导时长 6 小时, 发贴量 0, 已交作业 1; 已批作业 0, 发表公告 0, 发表简报 0.
- 作业管理** (highlighted) - displays: 待批阅 1人, 已批阅 0人, 未提交 79人, 已收回 0人. A red arrow points to a button labeled **点击【详情】，进入作业信息列表**.
- 我的推优** (highlighted) - displays: 推优日志 1, 推优作业 1, 推优资源 0.
- 学生信息、学生成绩、学生学情及学生选课等信息管理入口** (highlighted) - located on the right side.
- + 发布公告** button
- Bottom right: 2015-09-04, 义乌小语体验1

图 1-2

## 二、教师工作室辅导任务的完成

### 1. 如何查看课程

a) 在【教师工作室】首页的【课程辅导】模块中点课程后边的【进入课程】，如图 2-1 所示。课程辅导模块提供了所有课程内容

The screenshot shows the Course Guidance interface with a list of courses:

课程名称	类型	选课人数	操作
推进校本教研活动的指导——如何备课、说课、评课	必修	96	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
小学数学教学设计与生成	选修	88	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
“空间与几何”的案例与分析	选修	29	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
小学数学课堂教学中提问与反思的教学策略	选修	75	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
小学数学教学中信息技术应用案例评析	必修	96	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
身边的师德	必修	96	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
学生心理发展与心理健康	选修	76	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
法德兼修，做一名知法守法的合格教师	必修	96	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
关于学生学习的知识	选修	20	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
做个快乐教师——教师心理调适	必修	96	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>
小学数学教材分析	必修	96	<a href="#">进入课程</a> <a href="#">教学设计</a>

A red box highlights the **课程辅导** tab in the top navigation. A red arrow points to the **进入课程** link next to the second course entry.

图 2-1

b) 点击图 2-1 中的【进入课程】，即可进入课程简介及学习界面，如图 2-2 所示。在课程学习平台的左侧的树形结构目录（即课程导航）是本项目课程模块内容的分类导航。一般来说，这些课程分类导航按钮包括课程简介、教师介绍、参考资料、模块导学、专题讲座（即观看课程视频）、案例评析、资源下载、研讨等。通过点击这些按钮，我们可以快速的找到对应的分类信息。页面右上角会显示本次学习时长，学习的总时长等信息。



图 2-2

**【温馨提示】：**在查看课程的过程中，如果超过 30 分钟没有对页面做任何操作，系统就会自动弹出对话框“您本次已学习 30 分钟，请问是否继续学习”，这时需要点击“确定”按钮，接着退出学习平台并重新登陆后，才能继续学习。如果不重新登录，则只可以继续学习，不累计时间，之前的学习时长只按半小时计算（如图 2-6）



图 2-6

## 2. 如何批改作业、共享作业、推荐作业

培训过程中，一共有两项作业需要学员在规定的时间内完成。有两种入口方式可以进入批改学员作业的界面。其一在工作室首页的【作业管理】下，可以看到考核作业列表，点击作业列表下方【查看作业】（图 2-7）按钮即可跳转到考核作业页面（图 2-8）。

The screenshot shows a navigation bar with links: 首页, 课程辅导, 作业管理 (highlighted in blue), 工作坊管理, 感言管理, 公告及简报. Below the navigation is a section titled '作业状态提示' with a red arrow pointing to it. There are two assignment entries in a table:

考核作业	进行中	已结束
考核作业	进行中	已结束
考核作业2	已结束	已结束

Each row contains the assignment name, its status, and a 'View Assignment' button. The first assignment's status '进行中' and its 'View Assignment' button are highlighted with a red box.

图 2-7

图 2-8

在【考核作业】页面，有考核作业的发布人、发布时间、作业起止时间以及可以对作业进行的操作（包括查看【已交作业】、查看已经设置为共享的作业、对已有作业进行编辑、【预览作业】及【删除作业】）等。点击【已交作业】，进入如图 2-9 所示已交作业列表。

图 2-9 已交作业列表

在已交作业列表中，可以依据学员的用户名、姓名等为检索条件，进行检索特定学员的作业提交情况。默认状态下则显示全班所有成员的作业提交情况。已经提交作业的学员信息栏，最后设有【批改】、【设置共享】、【设置推荐】以及【删除】等按钮，分别点击即可批改作业，对已提交的作业设置成共享和设置推荐等。

点击【批改】按钮，进入批改作业界面（图 2-10）。通常，在作业设置中，会将作业设置成教师可评分 90 分，互评总分 10 分，且每个学员至少参与互评 2 次，如图 2-11 所示。因此，作业批改的时候，教师能给的分数最高只能到 90 分，剩余 10 分是需要作业设置共享后，学员之间互评作业后才能得到。另外，在作业设置中可以设置可重做作业的分数线（图 2-11），通常设置为及格线 60 分为可重做分数，低于 60 分的学员，可以直接重做作业。如果作业已提交，但是尚未批改，或者作业已批改且介于 60–90 分之间，学员想再次修改作业，则需要辅导教师将其作业退回后才能重做。



图 2-10

▶ 标题: \* 基于“以生为本”的课堂学习活动设计  有效

▶ 出题方式:  指定题目  随机题目

作业默认只能作答一次，可在任意时间作答，提交后不显示答案。如有特别要求请勾选更多作业规则。

更多作业规则 提交规则修改

▶ 作业时间:  至

▶ 可重做次数:  次 可重做次数

▶ 可重做分数:  分 (低于此分数可以重做) 可重做分数

▶ 允许做题时长:  分钟(0或不填, 表示不限制)

▶ 互评设置:  是否允许互评 辅导教师可打最高分数

▶ 教师评分:  分

▶ 互评总分:  分 学员互评得分

▶ 需参与互评:  次 学员需要互评的次数

▶  提交后显示答案

图 2-11

点击图 2-9 中的【设置共享】按钮，即可将作业设置为共享。为了避免大家相互参考的太多，造成作业内容重叠，建议老师们在班级学员作业提交量达到 80%以上之后再设置共享。值得注意的是，一旦作业被设置成共享，则在图 2-8 中点击【共享作业】按钮即可看到被设置成作业共享的作业信息。同时，在【共享作业】列表中（图 2-12）也可以点击【评论】按钮，对已被设置成共享的作业进行评论。

考核作业							义乌小语体验2，本次学习了 00: 01: 02 共计学习了 00: 01: 09
共享作业列表							<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">C 返回</span>
用户名	姓名	作业标题	提交日期	教师评分/评论分数	评论数	操作	
vwttxy001	义乌小语体验1	考核作业	2015-09-09	0.0/0.0	0	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">评论</span>	

图 2-12

点击图 2-9 中的【设置推荐】按钮，即可将作业设置为被推荐的作业。在教师工作室首页的【我的推优】统计数据中便会更新已推荐作业数据。同时在学员空间首页也会显示被推荐作业数据及被推荐作业的学员信息，也可以在研修广场首页的【研修成果】模块显示已推优作业（图 2-13）。对已经被推荐的作业也可以取消对其的推荐。

The screenshot shows the homepage of the 'Zhejiang Provincial Primary and Secondary School Teachers' Information Technology Application Ability Improvement Project'. At the top, there is a logo for 'Zhejiang Normal University School of Open Learning and Education'. The main title is '浙江省中小学教师信息技术应用能力提升工程'. Below the title, there is a navigation bar with links for '首页', '区域/学校主页', '常见问题', '操作指南', '工作坊列表', and '联系我们'. On the left side, there is a '用户登录' section with input fields for '用户名' and '密码'. Below it, there is a '研修排名' section showing four entries: 1. 语文, 2. 义乌小语体验31, 3. 义乌小语体验95, and 4. 义乌小语体验159. In the center, there is a large image of a building. To the right, there are sections for '培训动态', '研修感言', and '资源中心'. Under '研修成果', there is a red box around the link '考核作业', with a red arrow pointing to the text '被推优的作业在此显示'.

图 2-13

批改作业的第二种进入方式是点击教师工作室首页中【作业管理】下方的【待批阅】右下角【详情】按钮（图 2-14），也可进入图 2-8 所示界面。接着批改作业、推荐作业或者共享作业的操作流程都与第一种进入方式进入后的操作相同。

The screenshot shows the teacher's studio homepage with a navigation bar at the top. The 'Assignment Management' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are sections for 'Notice公告' (with a megaphone icon), 'Class Notice班级公告', 'Class Summary班级简报', and a 'More' link. A message 'You haven't received any notices yet~' is displayed. In the 'Assignment Management' section, there are four boxes: '待批阅' (1 person, detailed view), '已批阅' (0 people), '未提交' (79 people, detailed view), and '已驳回' (0 people). The '待批阅' box has a red box around its 'detailed view' link.

图 2-14

3. 如何进行工作坊管理（创建、修改与删除工作坊，工作坊成员管理）

a. 创建工作坊

在教师工作室首页【工作坊管理】（图 2-15）窗口内，点击右上角【创建工作坊】按钮，进入图 2-16 所示的工作坊创建界面。

The screenshot shows the 'Workshop Management' page. At the top, there are tabs for 'My Managed Workshops' and 'Workshops I Joined'. A red box highlights the 'Create Workshop' button (+ Create Workshop). Below, two workshops are listed: '对布鲁姆认知领域六层次目标的理解' (Workshop Name) and '义乌小语体验1班工作坊' (Workshop Name). Each workshop card includes details like creator, creation time, member count, activity count, and resource count. A red box highlights the 'View Activities' button for the first workshop, with a note: 'Expand the [View Activities] button to display the list of activities within the workshop.' Another red box highlights the 'View Activities' button for the second workshop.

图 2-15



图 2-16

需要注意的是只有在新建的工作坊内添加了主题活动，该工作坊才能成为有效的工作坊。

b. 对已经建立的工作坊，可以对其进行再次编辑，包括工作坊名称的修改，工作坊成员的添加与删除，工作坊活动主题的添加等。将鼠标放在要修改的工作坊名称上方，鼠标变为手形后点击，进入图 2-17 的工作坊编辑界面。点击图中工作坊名称后边的 形按钮，即可修改工作坊

名称。点击图 2-17 中的 按钮，即可进入创建活动主题的界面（图 2-18）。



图 2-17

在添加主题活动的时候，有两种类型的作答方式要求，二者只能选其一，如图 2-18 所示。如果选择“评论”型的，则活动创建好后，学员只能通过评论的方式参与活动；如果选择“上传文档”，则学员只能通过上传附件添加文档的方式参与活动。



图 2-18

### c. 删 除 工 作 坊

已经建立的工作坊，如果已经不再需要了，那么可以对其进行删除操作。点击图 2-16 界面中右上角的 按钮，即可将该工作坊删除。

### d. 工 作 坊 成 员 管 理

对于已经建立的工作坊，可以管理工作坊的成员，包括添加和删除成员，设置和取消工作坊坊主等。

#### i) 添 加 与 删 除 工 作 坊 成 员

点击图 2-16 中的【成员管理】，进入图 2-19 所示界面。可以全选本班学员，也可以指定某些学员加入工作坊，选好后，点击右上角【添加】按钮，即可将所选人员加入工作坊。



图 2-19

添加好工作坊成员后，如果某些成员不再需要参加此工作坊的活动，则可以将其删除（图 2-20）。



图 2-20

### ii) 设置与取消工作坊坊主

根据需要，辅导教师可以把工作坊内的某个成员设置成工作坊坊主，也可以取消其坊主资格。分别如图 2-21、2-22 所示。



图 2-21

图 2-22

#### 4. 如何管理学员感言

对于学员发布的感言，辅导教师可以进行查看、评论与推优等。点击教师工作室首页的【感言管理】（图 2-23）中最新感言下方的感言列表，进入已发表感言界面（图 2-24）。在此界面中，辅导教师可以发表评论，也可以对其感言设置推优。已推优感言数量会在辅导教师首页显示；同时在学员空间也能看到被推优的感言。也可取消对某感言的推优。

The screenshot shows the top navigation bar with links: 首页 (Home), 课程辅导 (Course Guidance), 作业管理 (Assignment Management), 工作坊管理 (Workshop Management), 感言管理 (Speech Management) (highlighted in blue), 公告及简报 (Announcements and Reports), 学员管理 (Student Management), and 更多 (More). Below the navigation, there are two tabs: 最新感言 (Latest Speeches) and 已推优感言 (Approved Speeches) (highlighted with a red box and arrow). Underneath these tabs, a speech bubble is displayed with the title '阶段小结' (Summary), status '优秀' (Excellent), and a timestamp '2015/09/04'. At the bottom, there is a pagination bar with buttons for 首页 (Home), 上一页 (Previous Page), 下一页 (Next Page), 尾页 (Last Page), and a search field for '1 条评论, 共 1 页, 跳到 [ ] 页' (1 comment, 1 page, jump to [ ] page).

图 2-23

This screenshot shows a detailed view of a speech titled '阶段小结' (Summary) by '义乌小语体验1' (Yiwu Small Language Experience 1) on '2015-09-04'. The speech content is: '通过本次课程的学习，我认识到设定教学目标设定要达到适切性的要领' (Through this course, I realize that setting teaching goals should reach the appropriate level). Below the speech, there are two buttons: '取消推优' (Cancel Approval) and '发表评论' (Post Comment). A red arrow points from the '取消推优' button to the text '取消已推优感言的推优' (Cancel the approval of approved speeches). In the comment section, there is a single comment from '义乌坊主体验0' (Yiwu Workshop Master Experience 0) dated '2015.09.04 16:56' with 1 like. The comment text is: '阶段小结可以更加具体化，比如目标设定要达到适切性，需要具备哪些要领？' (The summary can be more specific, such as: what specific requirements does the goal setting need to meet to be appropriate?). At the bottom, there is a pagination bar with buttons for 首页 (Home), 上一页 (Previous Page), 下一页 (Next Page), 尾页 (Last Page), and a search field for '共 1 页, 跳到 [ ] 页' (1 page, jump to [ ] page).

图 2-24

### 三、 教师工作室辅助功能

教师工作室辅助功能包括：个人信息、修改密码、班级公告与班级简报、学情管理（学员信息、学员成绩、学员学情及学员选课）、参与班级互动、最新活动、资源中心等。

#### 1. 如何查看和修改个人信息

点击工作室首页小人头下拉列表中【个人信息】（图 3-1）可查看、修改个人信息。点击【确定修改】便修改成功。如图 3-1.



图 3-1

A screenshot of the '个人信息' (Personal Information) modification page. The page has a header '用户名/真实姓名 ywfzty01/义乌坊主题体验01'. Below it are several input fields: 姓名 (必填, highlighted with a red box), 性别 (gender dropdown), 身份证后8位 (ID card number), 工作单位 (work unit), 市 (city: 审理), 县 (county: 义乌小语), 职务 (position: GUID), 联系地址 (contact address), 手机 (mobile phone, highlighted with a red box), 电子邮箱 (email), and 邮政编码 (post code). A note next to the city and county fields says: '带星号的为必填项。为便于管理并与学员建立联系，建议最好填写真实信息' (Fields with asterisks are mandatory. For better management and communication with learners, it is recommended to fill in real information). Another note next to the mobile phone field says: '上传头像图片的格式与尺寸、大小要求' (Format, size, and dimension requirements for uploading profile pictures). A note at the bottom right says: '要求为75\*90, 大小不大于200KB的JPG格式图片' (Requirements: 75\*90 pixels, less than or equal to 200KB, JPG format). At the bottom of the page are two buttons: '确定修改' (Confirm Modification, highlighted with a red box) and '取消修改' (Cancel Modification).

图 3-2

#### 2. 如何修改账号密码

辅导教师账号的初始密码一般为 fd1111，为了账号安全，建议辅导教师一旦拿到自己的账号后，尽快修改密码。修改密码在工作室首

页右上角小人头下拉菜单中（图 3-3）。点击【修改密码】，即可进入修改密码界面，依据提示完成密码修改。



图 3-3

### 3. 如何发表班级公告及班级简报

#### a. 发布班级公告

班级内的事务性通知可以通过班级公告的形式发布。在教师工作室首页的【班级公告】右侧或者【班级公告管理】（图 3-4）页面中都可以通过点击 的按钮进入公告发布页面，如图 3-5.



图 3-4

发布公告

\* 培训 [请选择] \* 班级 [请选择] \* 标题 [请输入公告标题]

\* 内容

公告内容编辑框与word文档内编辑文本一样，都可以选择字体、字号、加粗、插入图片、插入超链接、插入附件以及插入视频等。

确认发布

图 3-5

对已经发布的公告，可以对其进行修改或者删除等操作。

### b. 发布班级简报

辅导教师需要依据研修情况，定期制作本班级的简报，并将其发布在平台上。

在教师工作室首页的【简报管理】右侧或者【公告及简报】下拉菜单中的【简报管理】（图 3-6）页面中都可以通过点击  的按钮进入简报发布页面，如图 3-7.



公告标题	发布对象	时间	操作
2015（评审）浙江能力提升,义乌小语体验班1	义乌幼主体验0	2015-09-12 1	 

图 3-6



图 3-7

注：发布公告和发布简报都可以通过三种形式来发布。第一种是直接在公告或者简报编辑框中输入相应的内容；第二种将事先写好的公告或者简报文档以附件的形式上传到图 3-5 或 3-7 的界面中；第三种是添加一段视频来呈现公告或者简报的内容。

#### 4. 如何进行学情管理

为了方便辅导教师加强对本班学员相关信息的掌握，在辅导教师工作室首页设置了【学情管理】下拉菜单，在其下拉菜单中有【学员信息】、【学员成绩】、【学员学情】和【学员选课】等按钮（图 3-8），分别点击进入即可查看学员相应的学习信息。每个菜单子界面中都提供了信息导出功能（如图 3-9），方便教师管理学员信息。



图 3-8

学员信息	学员成绩	学员学情	学员选课								
(提示: 成绩会隔天更新, 今天的操作, 请隔天查看成绩)											
请输入学员姓名或用户名	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜索"/>	<input type="button" value="导出成绩"/>								
用户名	学员姓名	所属学校	学科	课程学习	资源得分	作业成绩	BBS	研修活动	其他成绩	综合成绩	成绩明细
vywtixy001	义乌小语体验1	义乌体验	语文	15.0	0.0	4.7	20.0	20.0	5.0	64.7	<a href="#">详细</a>
vywtixy010	义乌小语体验10	义乌体验	语文	15.0	0.0	0.0	20.0	20.0	5.0	60.0	<a href="#">详细</a>

图 3-9

## 5. 如何参与班级互动（关注学员，班级 QQ 群，参加 BBS 讨论）

研修过程中，辅导教师要加强与班级学员的互动，以及时全面的了解学员的学情及研修过程中出现的问题，及时对其进行指导学习，提升研修效果。所以，本平台提供了多种教师与学员互动的方式，分别有和学员互相加关注、建设班级 QQ 群以及参加 BBS 讨论等形式。

### a. 查看并关注学员

点击图 3-10 中【班级学员】，进入图 3-11 界面，点击某个学员的头像，即可查看该学员的相关动态，并可以对相应的动态进行评论（图 3-12）。可以对学员添加关注，也可以取消关注。一旦关注了某些学员，则所关注的学员总数将会在辅导教师工作室首页左上角显示出来。

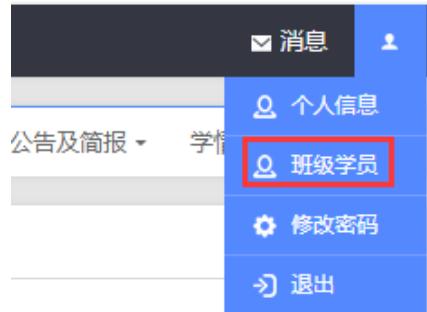


图 3-10

This screenshot shows the 'My Classmates' section of a teacher's space. It displays two users: '义乌小语体验1' and '义乌小语体验10'. For '义乌小语体验1', there is a '取消关注' (Unfollow) button with a red arrow pointing to it. Below the user profile, it shows '已关注' (Followed) with a red box around it and a '取消' (Cancel) button. To the right, it shows '关注0人' (Followed 0 people) and '粉丝2人' (Followers 2 people). A red arrow points from the text '所关注的人数' (Number of people followed) to the '关注' count. For '义乌小语体验10', there is a '+ 加关注' (Add Follow) button with a red arrow pointing to it. Below the user profile, it shows '关注0人' (Followed 0 people) and '粉丝0人' (Followers 0 people). To the right, it shows '特别关注1' (Special Follow 1), '粉丝0' (Followers 0), and '动态1' (Activities 1). A red arrow points from the text '被加关注人数' (Number of people followed) to the '粉丝' (Followers) count.

图 3-11

This screenshot shows the 'Classmate Activities' section of a teacher's space. It displays two posts by '义乌小语体验1'. The first post, dated '09月09日', shows '义乌小语体验1做了课程《考核作业》的作业《考核作业》' and has a '评论 (0)' button with a red box around it. The second post, dated '09月06日', shows '义乌小语体验1做了课程《虚拟实验与未来教学》的作业《标准化测试题》' and also has a '评论 (0)' button. To the right, it shows the same user profile information as in Figure 3-11: '义乌小语体验1' (User ID 01), '欢迎您!' (Welcome!), '特别关注1' (Special Follow 1), '粉丝0' (Followers 0), and '动态1' (Activities 1).

图 3-12

### b. 建立班级 QQ 群

点击辅导教师空间首页左上角 [设置班级QQ群](#) 按钮，进入图 3-13 界面。

依据提示完成班级 QQ 群号的申请。申请成功后，可以在班级公告中发布通知，让班级学员及时加入班级 QQ 群，方便大家相互交流、沟通。



图 3-13

### c. 参加 BBS 讨论

BBS 讨论由课程管理中的 BBS 进入，辅导教师可以发起 BBS 讨论主题，也可以对其他学员的帖子进行评论，并依据帖子的质量将讨论帖设置为超级精华贴、精华帖和灌水贴等。如图 3-13（2）

The screenshot shows a list of posts in the BBS management interface:

- 平凡教师的感人故事v 2/hsdpjy091 [进入BBS](#)
- 如何做知法守法的合格教师/hsdpjy50 [进入BBS](#)
- 做个快乐教师——教师心理健康维护/hsdzgx [进入BBS](#)
- 青少年发展中的一般心理问题与心理健康教育 [进入BBS](#)
- 关于学生学习的知识/c-hsdbs041 [进入BBS](#)
- 如何说课评课/hsdzgx 34 [进入BBS](#)

The screenshot shows a forum post titled '平凡教师的感人故事v2/hsdp/jy091' with a red box highlighting the title. To the right, another post titled '[楼主]主题:请谈谈您遇到的或您理解中的“问题学生”的特点?' is displayed. A red arrow points from the text '对帖子进行管理' to a red box around the post's control buttons, which include options like '请选择分类' (Select Category), '回复' (Reply), '引用' (Quote), '删除' (Delete), '编辑' (Edit), '置顶' (Pin), '潜水帖' (Guest Post), '精华帖' (Highlight), '超级精华' (Super Highlight), and '转移' (Transfer).

3-13 (2)

## 6. 如何使用资源中心

为了方便班级学员与教师共享和使用资源，和学员空间一样，在教师工作室首页的导航条中设有【资源中心】(图 3-14)。在资源中心(图 3-15)，不仅可以查看、收藏与下载别人分享的资源，也可以自己上传资源。

The screenshot shows the Teacher Studio homepage with a navigation bar at the top. The '资源中心' (Resource Center) tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with user information and a megaphone icon on the right.

图 3-14

今日热门

今日热门, 显示了收藏或者获赞前几名的资源

请输入资源关键词

可以进行模糊查询, 也可以按照学科、学段、资源类别以及资源文档类型进行检索

学科: 全部 数学 管理 心理学 科学 生物 计算机 通识 更多

学段: 全部 幼儿园 特殊教育 初中 小学 高中 社会 中学 更多

类别: 全部 教学案例 教学反思 研修工具

类型: 全部 doc docx pdf ppt pptx video

最新资源 优秀资源

按时间顺序显示的资源和被收藏或获赞最多的资源

黄寿安 微课程设计方案.doc 来源: 共享教案 ★ 5 ❤ 4

黄寿安 EXCEL教案\_Microsoft\_Office\_W... 来源: 共享教案 ★ 4 ❤ 4

黄寿安 认识Word.docx 来源: 共享教案 ★ 4 ❤ 4

本人贡献资源统计  
义乌访主体验01  
贡献: 0 收藏: 0

我的贡献 >> 更多

暂时没有贡献资源哟~

↑ 上传资源

成员贡献排行 工作坊贡献排行

黄燕珍 贡献  
黄艳 贡献87

图 3-15

点击图 3-15 中任意一个资源名称, 进入资源预览界面(图 3-16), 在这里可以对资源进行评价、点赞并收藏和下载资源。还可以看到别人对该资源的评价, 也可以快速恢复别人的评价等。

当前所在页面: 工作室首页 > 资源预览

黄安美 (2015南宁市信息技术应用能力提升工程远程培训) 贡献于2015-09-12  
资源来源: 资源中心

现在完成时复习课件.ppt

现在完成时专题复习

执教者: 黄安美



图 3-16

#### 四、拓展延伸

a 点击图 4-1 中的【教学设计】，进入图 4-2 所示界面。平台中的教学设计，是指根据具体的教学情况需要对课程进行的再次设计。包括可以对已经存在的课程目录进行添加和编辑、对课程模块的添加与删除等功能。通常设计的内容包括两个方面，一是学习内容，二是学习活动。而学习内容一般都是在学习开始前根据教学目标的需要已经设置好的，但由于学习班级的对象特征不同，可能就需要针对性地变动或者新增学习活动，以增强课程学习的趣味性与独特性，因此再次设计一般都是针对学习活动的设计。

The screenshot shows a list of courses under the '课程辅导' section. The columns are '课程名称' (Course Name), '类型' (Type), '选课人数' (Enrollment), and '操作' (Operations). A red arrow points to the '进入课程 教学设计' link for the first course, which is highlighted in red.

课程名称	类型	选课人数	操作
推进校本教研活动的指导——如何备课、说课、评课	必修	96	进入课程 教学设计
小学数学教学设计与生成	选修	88	进入课程 教学设计
“空间与几何”的案例与分析	选修	29	进入课程 教学设计
小学数学课堂教学中提问与反思的教学策略	选修	75	进入课程 教学设计
小学数学教学中信息技术应用案例评析	必修	96	进入课程 教学设计
身边的师德	必修	96	进入课程 教学设计
学生心理发展与心理健康	选修	76	进入课程 教学设计
法德兼修，做一名知法守法的合格教师	必修	96	进入课程 教学设计
关于学生学习的知识	选修	20	进入课程 教学设计

4-1

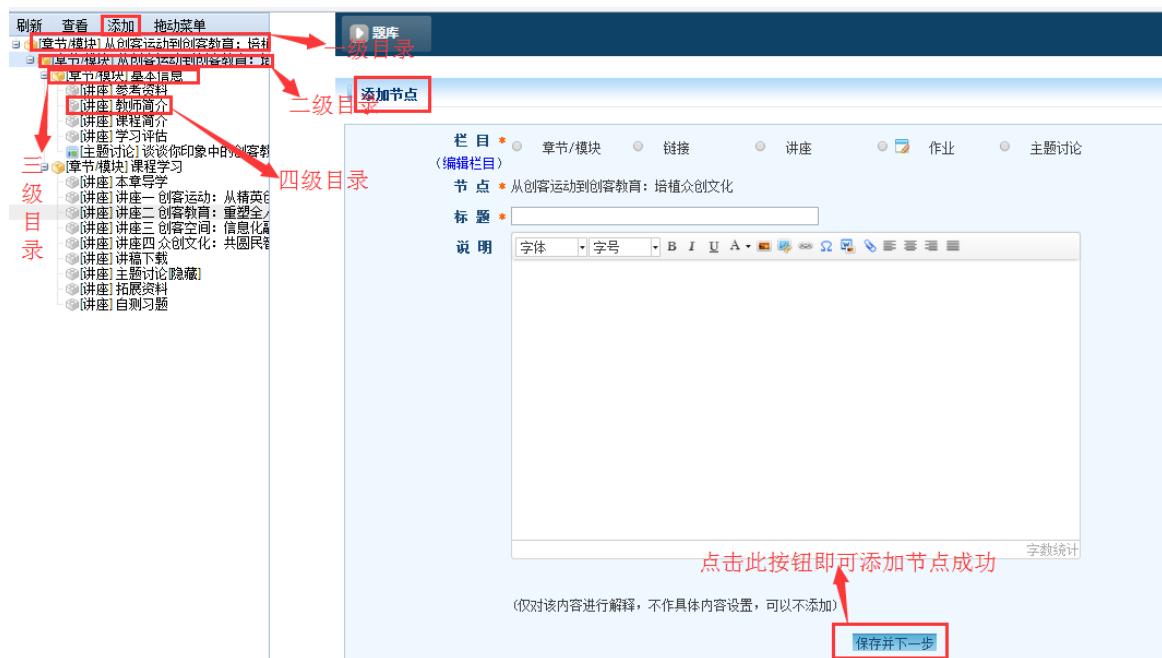
The screenshot shows the 'Teaching Design Usage Guide (仅供参考)' page. It includes sections like 'Course Structure Navigation' (课程目录导航), 'Teaching Design Usage Guide' (教学设计使用指南), and 'Editing Functions' (编辑功能). Red annotations highlight the 'Course Structure Navigation' (with a red arrow pointing to it), the 'Teaching Design Usage Guide' (with a red arrow pointing to the title), and the 'View Function and Usage Description' (查看功能与 其使用说明) button (with a red arrow pointing to it).

4-2

## b. 课程节点的添加

在教学设计界面的左侧目录导航（目录树）中，可以看到本课程共有四级目录，其中一级目录、二级目录和三级目录都可以算作母目

录，选中任何一级后，点击目录树上方的【添加】按钮，或者右键选中的目录，选择【添加子节点】，即可出现添加节点界面（图 4-3）。在添加节点界面，选择要添加的节点所属的栏目，填写节点标题和说明，最后点击【保存并下一步】按钮，即可成功添加课程节点。值得注意的是，最后一级目录即本界面中所示的四级目录，是不能再在其下方添加课程节点的，因为它已经是最后一级目录，是子目录。



4-3

### c. 课程节点的重新编辑

编辑课程节点有两种方式，一是选中某个课程节点或者目录，点击图 4-4 左侧目录树上方的【查看】按钮；二是右键要编辑的课程节点，选择下拉菜单中的【编辑】，都可以出现图 4-5 中右侧的编辑节点对话框，在此对其进行编辑后点击最下方【保存】按钮即可。



4-4

4-5

**备注说明：**课程设计作为一个拓展延伸仅供老师们了解，所有课程都是华师大项目组设计  
编辑后的，无需辅导教师进行再次修改。